CD09114

DOCUMENTS DE DEUXIEME GÉNÉRATION

COMPTABILITÉ
CPO

PROJET INTER-CONSEILS

Tous droits réservés

Une recherche a été effectuée pour reconnaître le matériel protégé par droits d'auteur/e.

En cas d'erreur ou d'omission veuillez en aviser :

- le Conseil d'éducation de Carleton,
- le Conseil scolaire d'Ottawa,
- le Conseil d'éducation de Prescott-Russell,
- le Conseil des écoles séparées catholiques d'Ottawa,
- le Conseil des écoles séparées catholiques de Stormont, Dundas et Glengarry.

92-07706/

REMERCIEMENTS

L'équipe de rédaction, composée de

- **Estelle Dumas**
- **Denyse Lalonde et**
- **Alfred Théberge,**

désire remercier les conseils scolaires suivants:

Conseil d'éducation de Carleton

Conseil scolaire d'Ottawa

Conseil d'éducation de Prescott-Russell

Conseil des écoles séparées catholiques d'Ottawa

Conseil des écoles séparées catholiques de Stormont, Dundas et Glengarry

qui nous ont permis de participer à ce projet. Nous aimerions aussi profiter de cette occasion pour remercier Monsieur Michel Dahan, conseiller pédagogique aux Services consultatifs de langue française, pour son aide.

COMPTABILITÉ, COURS PRÉUNIVERSITAIRE DE L'ONTARIO (COM)

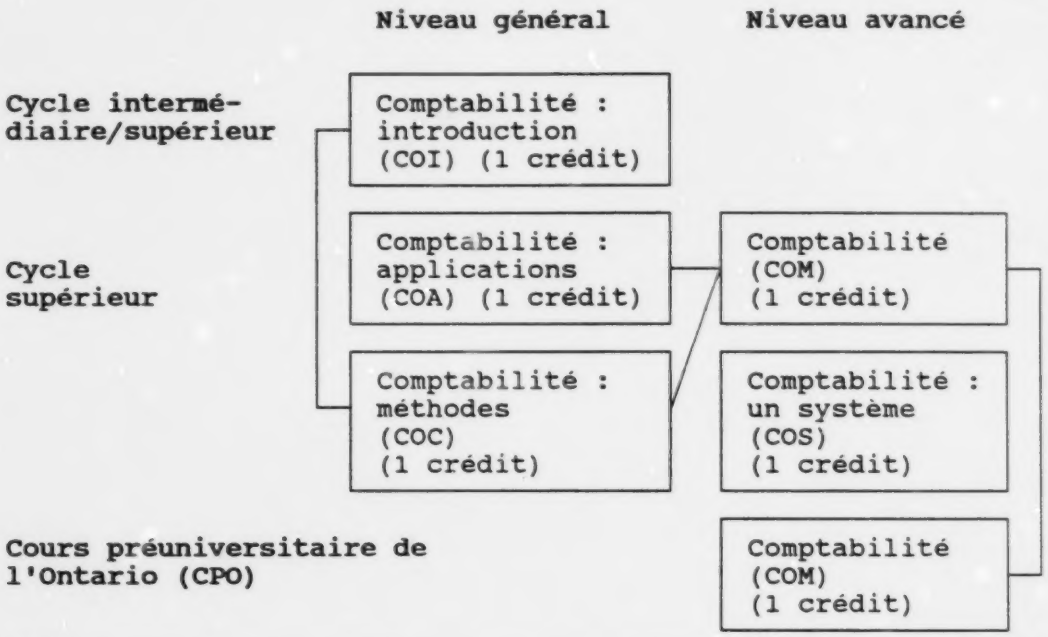
DOCUMENT DE DEUXIEME GÉNÉRATION EN AFFAIRES ET COMMERCE

Code du cours	:	**COM**
Niveau de difficulté:		**Avancé**
Nombre de crédit	:	**Un**
Cycle	:	**Supérieur**

DESCRIPTION DU PROGRAMME

DIAGRAMME DES COURS CONNEXES

PROGRAMME DE COMPTABILITÉ



DESCRIPTION DU COURS

Le CPO de comptabilité s'adresse essentiellement aux élèves qui souhaitent poursuivre des études universitaires. Après une brève révision des notions et procédés comptables fondamentaux, le CPO de comptabilité permettra aux élèves d'étudier en profondeur les principes comptables généralement reconnus, la comptabilité d'entreprise et l'analyse des données financières. Il mettra l'accent sur le recours à la comptabilité en tant qu'outil du processus décisionnel. L'étude de la comptabilité au niveau du CPO permettra aux élèves de mieux connaître le monde des affaires, qu'ils aient ou non l'intention d'étudier la comptabilité au niveau universitaire. Les élèves peuvent obtenir un maximum d'un crédit pour ce cours dont le préalable est le cours Comptabilité, niveau avancé (COM).

COURS PRÉALABLE

Le programme de comptabilité au niveau avancé commence par Comptabilité (COM), cours qui est offert au cycle supérieur et qui sert de préalable au cours Comptabilité : un système, niveau avancé (COS) et au cours Comptabilité, cours préuniversitaire de l'Ontario (COM). Les élèves qui désirent poursuivre l'étude de la théorie de la comptabilité au niveau avancé peuvent donc ensuite choisir entre Comptabilité : un système (COS) et le cours préuniversitaire Comptabilité (COM), voire suivre ces deux cours.

RAISON D'ETRE

Le cours de comptabilité CPO s'adresse à tous ceux qui désirent acquérir des connaissances générales sur les principes et les concepts comptables. Ces élèves auront acquis une base solide des principes comptables afin de poursuivre des études plus poussées dans le domaine financier, que ce soit dans un collège communautaire ou à l'université. Il est destiné aux élèves qui ont déjà suivi au moins un cours en comptabilité (niveau avancé).

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le cours de comptabilité devrait respecter sur le plan contenu et du rythme d'apprentissage les besoins spécifiques des élèves des cours préuniversitaires de l'Ontario.

DOMAINE DES CONNAISSANCES

Le cours donnera à l'élève l'occasion:

- de développer une compréhension des termes comptables, des principes, des systèmes et des applications comptables dans sa vie personnelle ainsi que dans le monde des affaires;

- de développer une compréhension de l'utilité de l'information comptable et des rapports financiers;

- de développer une compréhension de l'analyse et de l'interprétation des données comptables;

- d'étudier des rapports annuels publiés et de les rattacher aux principes comptables qui ont servi à leur préparation.

DOMAINE DES HABILETÉS

Ce cours donnera à l'élève l'occasion:

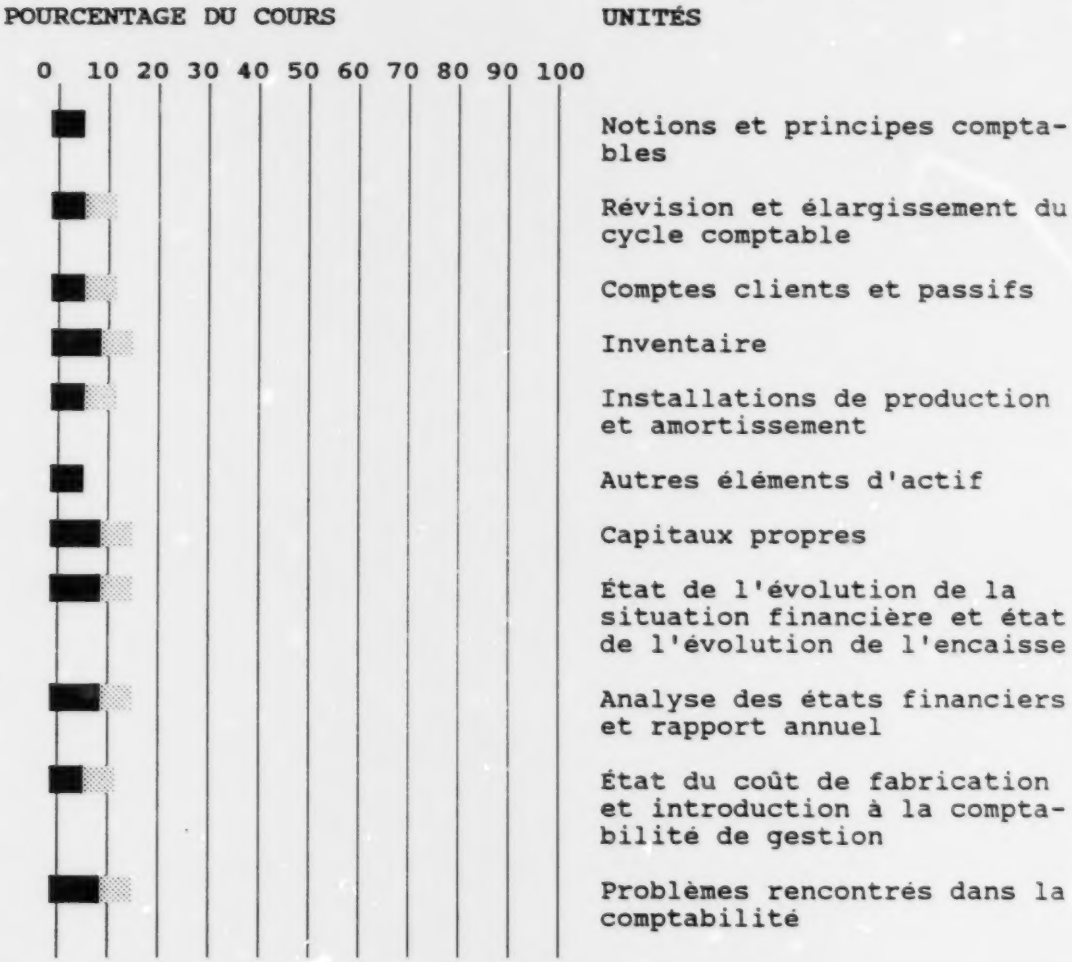
- de préparer des rapports écrits et oraux;
- d'analyser un système informatique dans une entreprise locale;
- d'interpréter les résultats de leurs analyses;
- d'étudier des cas afin de poser des jugements basés sur des connaissances acquises.

DOMAINE DES ATTITUDES ET DES VALEURS

Ce cours donnera à l'élève l'occasion:

- de développer des habitudes de travail pour la poursuite de ses études;
- de développer l'habitude de travailler seul(e) et d'assumer la responsabilité de la qualité de son travail;
- d'organiser son temps et son matériel de façon efficace.

TABLEAU DES UNITÉS ET DU TEMPS ACCORDÉ



CONTENU DES UNITÉS D'ÉTUDES ET ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Contenu des unités d'études et pourcentage de temps à leur accorder

SUGGESTIONS QUANT AU POURCENTAGE D'ÉVALUATION ET DE TEMPS À ACCORDER AUX UNITÉS

UNITÉS		POURCENTAGE DU COURS
I.	Notions et principes comptables	5 %
II.	Révision et élargissement du cycle comptable	5 à 10 %
III.	Comptes clients et passifs	5 à 10 %
IV.	Inventaire	10 à 15 %
V.	Installations de production et amortissement	5 à 10 %
VI.	Autres éléments d'actif	5 %
VII.	Capitaux propres	10 à 15 %
VIII.	État de l'évolution de la situation financière et état de l'évolution de l'encaisse	10 à 15 %
IX.	Analyse des états financiers et du rapport annuel	10 à 15 %
X.	État du coût de fabrication et introduction à la comptabilité de gestion	5 à 10 %
XI.	Problèmes rencontrés dans la comptabilité	10 à 15 %

MÉTHODES D'ENSEIGNEMENT

On devrait aborder le CPO de comptabilité de manière conceptuelle. Plutôt que de présenter la comptabilité du point de vue des procédés comptables, les enseignants devraient insister sur sa fonction d'analyse et d'évaluation. A cette fin, voici les méthodes d'enseignement proposées pour ce cours de comptabilité:

- **Utilisation des étapes du cycle comptable comme cadre de référence.** On devrait introduire toute notion nouvelle en respectant la progression du cycle comptable.

- **Étude des intérêts et des plans des élèves.** Au début du cours, les élèves pourraient effectuer une étude afin de déterminer les raisons qui les ont incités à choisir ce cours, les cours de commerce qu'ils ont suivis auparavant, les cours qu'ils prennent en même temps que le CPO, et leur plan de carrière et d'éducation postsecondaire. Ces informations pourraient être utilisées pour planifier les questions à choisir dans l'unité XI et pour identifier tant les élèves qui pourraient agir comme personnes-ressources que ceux qui pourraient avoir des difficultés dans ce cours.

- **Modèles de résolution de problèmes de procédés.** Étant donné que ce cours est axé essentiellement sur les principes comptables et non sur les procédés, on devrait demander aux élèves de donner des explications détaillées et de montrer les calculs faits dans les problèmes de procédés.

- **Utilisation d'études de cas pour développer les compétences de résolution de problèmes des élèves.** On devrait donner aux élèves un modèle d'analyse des études de cas et on devrait les sensibiliser au fait qu'il n'existe pas de solution unique à un problème donné. La méthode suggérée de résolution de problèmes consiste à identifier le problème, à rassembler tous les faits pertinents à sa résolution, à proposer un certain nombre de solutions possibles fondées sur les faits et ensuite à retenir une solution et à en justifier le choix.

- **Ressources.** Voici quelques-unes des nombreuses ressources que l'on peut utiliser pour ce cours:

  (a) journaux (par exemple, la section "Report on Business" du Globe and Mail, La Presse, Les Affaires);

(b) des magazines et des périodiques (par exemple, **Maclean's**, **CMA Magazine**, **Commerce**, bulletins d'information publiés par des banques);

(c) rapports annuels publiés par des sociétés;

(d) manuels et journaux d'associations comptables professionnelles;

(e) Système informatique d'orientation scolaire (SIOS);

(f) visites d'entreprises et invitations de conférenciers.

- **Projets de recherche individuelle ou en groupe.** Il faudrait inclure des projets de recherche individuelle ou en groupe afin de développer les aptitudes écrites et orales des élèves. Les projets de recherche pourraient reposer sur l'évolution historique d'une compagnie (soit une entreprise locale, soit une grande entreprise canadienne), l'analyse de systèmes, les procédés et politiques comptables ou d'autres questions de comptabilité.

- **Débats et discussions.** Ils pourraient porter sur des sujets d'actualité, comme le budget fédéral.

- **Applications informatiques et simulations.** Parmi les applications informatiques appropriées, mentionnons l'utilisation d'un programme de grand livre général pour passer en revue le cycle comptable, l'utilisation d'un programme de chiffrier électronique pour étudier les méthodes de budgétisation et de prévisions (voir unité XI) et l'utilisation d'un programme d'analyse des états financiers pour déterminer les ratios et les pourcentages (voir unité IX).

UNITÉ 1: **Notions et principes comptables**

OBJECTIF(S): 1.1 Les élèves devront expliquer l'importance des notions et des principes comptables généralement reconnus.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al, La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
1.1.1 -de définir les termes suivants: notion d'entité commerciale, convention de la permanence de l'entreprise, principe de la valeur d'acquisition, principe de l'indépendance des exercices, principe du rapprochement, principe d'objectivité, principe de bonne information, principe de réalisation, principe de l'importance relative, principe de prudence;	p.p. 5, 6, 11, 16, 17, 18 106, 118
1.1.2 -de prendre conscience des éléments qui sont à la source de l'application de ces notions et principes, c'est-à-dire des principes comptables généralement reconnus (P.C.G.R. énoncés dans le Manuel de l'I.C.C.A. volumes I et II;	IBID
1.1.3 -d'appliquer les notions et les principes énumérés ci-dessus à des études de cas et aux procédés nécessaires à l'exécution des travaux prescrits;	----
1.1.4 -d'identifier les organismes suivants qui influencent les modifications apportées aux principes comptables généralement reconnus: Institut Canadien des Comptables Agréés, Commission des valeurs mobilières de l'Ontario, Commission des normes de comptabilité financière des gouvernements provincial et fédéral.	p.p. 10, 11

POURCENTAGE DU COURS: 5 %

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 603 à 623	p.p. 14 à 18	- voir Annexe
IBID	IBID	
p.p. 647 à 650		
p.p. 605 à 606	IBID	

PRINCIPES COMPTABLES GÉNÉRALEMENT RECONNUS

principes comptables généralement reconnus Principes ou normes comptables en vigueur dans un espace juridique donné, dont l'existence a été reconnue formellement par un organisme responsable de l'établissement des normes comptables ou par des textes faisant autorité, ou dont l'acceptation est attribuable à un précédent ou à un consensus.

principe de bonne information Obligation de présenter les états financiers (ou comptes annuels) de telle sorte qu'ils reflètent de manière fidèle et complète la situation financière de l'entreprise et les résultats de son exploitation.

principe de la continuité des méthodes Principe comptable en vertu duquel l'entreprise doit suivre les mêmes pratiques comptables d'un exercice à l'autre dans le cadre de l'établissement et de la présentation de ses états financiers (ou comptes annuels).

principe de la primauté de la substance sur la forme Règle qui consiste, d'une part, en comptabilité, à attacher plus d'importance à la substance économique des opérations même si leur forme juridique donne l'impression trompeuse qu'un traitement comptable différent est nécessaire et, d'autre part, en vérification (ou révision), à s'assurer, pour l'expert-comptable, que l'on a bien comptabilisé la substance de toutes les opérations plutôt que de tenir compte de leur forme seulement.

principe de la valeur d'acquisition Principe de la comptabilité traditionnelle qui consiste à attribuer aux éléments de l'actif et du passif et, par le fait même, aux capitaux propres, une valeur qui est fonction de la valeur d'acquisition de ces éléments.

principe de l'importance relative Principe qui exige que les états financiers (ou comptes) révèlent toutes les opérations dont l'importance peut influer sur les évaluations ou les décisions.

principe de prudence Principe en vertu duquel le comptable attribue, d'une part, à un produit d'exploitation ou à un élément d'actif le montant le plus bas et, d'autre part, à une charge ou à un élément de passif le montant le plus élevé lorsqu'il est possible d'utiliser différentes méthodes de comptabilisation aussi acceptables les unes que les autres.

principe de réalisation Principe comptable qui consiste à ne constater un produit (ou, par extension, une charge) et, par voie de conséquence, un profit qu'au moment où l'entreprise a effectué une opération avec un tiers, ce qui entraîne un échange de biens ou de services.

principe d'objectivité Principe comptable qui stipule que, dans la mesure du possible, les états financiers (ou comptes annuels) doivent renfermer des informations qui sont à la fois vérifiables et déterminées objectivement.

principe du rapprochement des produits et des charges Principe comptable qui exige de déterminer d'abord les produits d'un exercice puis de recenser les charges s'y rapportant en vue de les défalquer du total des produits et ainsi déterminer le bénéfice net (ou résultat net) de l'exercice.

Source: Walter B. Meigs et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2. Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985, p.p. 635-636.

UNITÉ 2: **RÉVISION ET ÉLARGISSEMENT DU CYCLE COMPTABLE**

OBJECTIF(S): 2.1 Les élèves devront compléter le cycle comptable d'une entreprise de services à propriétaire unique.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
2.1.1 -d'examiner les étapes du cycle comptable;	p.p. 59 à 116, 129 et 130
2.1.2 -de préparer à l'aide d'un chiffrier, des écritures de régularisation inhérentes à la ventilation des coûts (par exemple, frais payés d'avance, amortissement linéaire, fournitures);	p.p. 155 à 176
2.1.3 -de préparer les écritures pour fermer les livres.	p.p. 177 à 179

POURCENTAGE DU COURS: 5 % à 10 %

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 48 à 72	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 6, La tenue des registres dans la petite entreprise, Montréal, p.p. 10 et 11.
	p.p. 90 à 110, 130 à 134	
	p.p. 135 à 148	

UNITÉ 2:

OBJECTIF(S): 2.2 Les élèves devront expliquer la méthode de la comptabilité d'exercice et la nécessité des écritures de réouverture.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
2.2.1 -d'appliquer les principes de réalisation et de rapprochement à la comptabilité d'exercice;	p.p. 184 à 195
2.2.2 -d'expliquer les produits et charges encourus et les produits reportés;	p.p. 160 à 165
2.2.3 -de préparer les écritures de journal pour consigner les postes ci-dessus;	p.p. 160 à 165
2.2.4 -de comprendre le but des écritures de réouverture.	p.p. 180 à 182

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 90 à 110	
	p.p. 90 à 110	
	p.p. 90 à 110	
	p. 324	

UNITÉ 2:

OBJECTIF(S): 2.3 **Les élèves devront effectuer le cycle comptable d'une entreprise commerciale à propriétaire unique qui utilise la méthode de l'inventaire périodique.**

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
2.3.1 -de comprendre la notion de stock d'ouverture et de fermeture;	p.p. 232-233
2.3.2 -de calculer le coût des marchandises vendues et le bénéfice brut sur les ventes;	p.p. 237-239
2.3.3 -de préparer des états des résultats et des bilans classifiés en une seule et en plusieurs étapes, pour des entreprises commerciales;	p.p. 251 à 255
2.3.4 -d'examiner les raisons d'être des journaux auxiliaires et des grands livres auxiliaires.	p.p. 315 à 337

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 173 à 178	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 8, Le contrôle des stocks de détail, Montréal, p.p. 16, 17
	p.p. 178 et 179	
	p.p. 179 à 186	
	p.p. 220 à 234	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 6, La tenue des registres dans la petite entreprise, Montréal, p.p. 8, 9.

UNITÉ 2:

OBJECTIF(S): 2.4 Les élèves devront expliquer la nécessité d'un système efficace de contrôle interne et les composantes d'un tel système.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
2.4.1 -de comprendre les principes de contrôle: autorisation, approbation, exécution, consignation;	p.p. 294 à 299
2.4.2 -d'examiner les mesures prises par les entreprises afin de se protéger contre le gaspillage, la fraude, le vol et l'incompétence;	p.p. 285 à 294
2.4.3 -de répertorier les méthodes de mise en oeuvre des principes ci-dessus;	
2.4.4 -de comprendre la relation entre la précision et la fiabilité de l'information comptable et le principe de l'importance relative d'un poste ou d'un procédé comptable.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 268 à 272	
	p.p. 268 à 272	
	p.p. 272 à 288	
	p.p. 272 à 288	

UNITÉ 3: COMPTES CLIENTS ET PASSIFS

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

3.1 Les élèves devront comprendre la notion de comptes clients

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
3.1.1 -d'étudier pourquoi les entreprises font crédit;	
3.1.2 -d'expliquer les méthodes de contrôle interne utilisées pour faire crédit;	
3.1.3 -de répertorier les raisons pour lesquelles certaines créances deviennent irrécouvrables;	
3.1.4 -d'appliquer le principe de prudence pour établir la distinction entre la valeur comptable et la valeur de réalisation nette;	
3.1.5 -de comparer le coût des ventes par cartes de crédit bancaires au coût résultant des comptes irrécouvrables pour les détaillants.	

POURCENTAGE DU COURS: 5 % à 10 %

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 443 et 444	p. 327	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 7, Crédit et recouvrement dans la petite entreprise, Montréal, p.p. 16-17.
p.p. 443 et 444		IBID., p.p. 10 et 11 D'Amico, p.p. 68 à 70
	p. 326	
p. 464	p. 361	
p.p. 452 à 454		IBID., p.p. 122 à 123 p.p. 361 et 362

UNITÉ 3:

OBJECTIF(S): 3.2 Les élèves devront comprendre les méthodes d'estimation des créances irrécouvrables.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
3.2.1 -de mettre en rapport le principe du rapprochement;	
3.2.2 -d'expliquer et d'évaluer les méthodes suivantes d'estimation des créances irrécouvrables: pourcentage des ventes et des ventes à crédit, pourcentage des comptes clients, classement chronologique des comptes clients;	
3.2.3 -de préparer des écritures de journal pour consigner et radier les créances irrécouvrables à l'aide de la méthode d'imputation fondée sur la constitution d'une provision et de la méthode de passation directe en charges;	
3.2.4 -d'expliquer l'inconvénient de la méthode de passation directe en charges;	
3.2.5 -de préparer des informations d'états financiers pour les créances irrécouvrables.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p. 451	p. 327	
p.p. 446 à 449	p.p. 327 à 332	
p.p. 448 et 449	p.p. 329 à 333	
p. 447	p. 334	
p. 445	p. 329	

UNITÉ 3:

OBJECTIF(S): 3.3 Les élèves devront comprendre la section du passif d'un bilan.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
3.3.1 -d'expliquer la méthode de classification des éléments de passif;	p. 252
3.3.2 -d'expliquer l'importance du passif à court terme lors de l'évaluation de la situation d'une entreprise;	p. 252
3.3.3 -d'évaluer les effets des erreurs et des omissions dans le passif à court terme, qui peuvent entraîner une surévaluation ou une sous-évaluation dans les états financiers.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p. 463	p.p. 107, 152	

UNITÉ 4: INVENTAIRE

OBJECTIF(S): 4.1 Les élèves devront expliquer et comparer la méthode de l'inventaire périodique et la méthode de l'inventaire permanent

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.1.1 -d'appliquer les notions et principes de coût, rapprochement, prudence, objectivité, uniforminté, présentation fidèle de l'information financière, leur compréhension des deux méthodes d'inventaire;	
4.1.2 -d'étudier la méthode de l'inventaire périodique;	p.p. 231 et 232
4.1.3 -de considérer les avantages et les limites de la méthode de l'inventaire périodique;	p.p. 231 et 232
4.1.4 -de comprendre la méthode de l'inventaire permanent;	
4.1.5 -de préparer des écritures de journal pour la méthode de l'inventaire permanent;	
4.1.6 -de considérer les avantages et les limites de la méthode de l'inventaire permanent pour la présentation des données financières;	
4.1.7 -de comparer les méthodes de l'inventaire périodique et de l'inventaire permanent.	

POURCENTAGE DU COURS: **10 % à 15 %**

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p. 352	
p. 494	p.p. 173, 366	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 8, Le contrôle des stocks de détail, Montréal, p.p. 10-11
p.p. 515 et 516	p.p. 173, 363	IBID., p.p. 10 et 11
p. 517	p. 364	
p. 518		IBID., p.p. 10 et 11
	p. 364	

UNITÉ 4:

OBJECTIF(S): 4.2 **Les élèves devront expliquer et comparer l'utilisation de la méthode du montant brut et de la méthode du montant net pour la consignation des factures.**

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.2.1 -de comprendre comment la méthode du montant net appuie l'interprétation stricte de la notion du coût;	
4.2.2 -de préparer des écritures en utilisant les méthodes du montant brut et du montant net.	p.p. 233 à 235

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., <u>Initiation à la comptabilité financière et administrative</u>, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 174 à 178	
	p.p. 174 à 178	

UNITÉ 4:

OBJECTIF(S): 4.3 Les élèves devront examiner les méthodes d'évaluation des stocks et les effets de chacune d'elles sur les états financiers.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.3.2 -de comprendre les coûts inhérents aux stocks (par exemple, taxes, douanes, assurances);	
4.3.2 -d'examiner et de calculer l'évaluation des stocks en utilisant la méthode de l'épuisement successif, la méthode de l'épuisement à rebours et la méthode du coût moyen pondéré;	
4.3.3 -d'appliquer les notions comptables de coût, rapprochement, objectivité et uniformité à l'évaluation des stocks;	
4.3.4 -d'appliquer la méthode de la valeur minimale comme élément d'évaluation du stock final (principe de prudence);	
4.3.5 -de comprendre l'importance du dénombrement comme procédé de vérification utilisé pour confirmer l'exactitude de l'évaluation du stock.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p. 358	
p.p. 501 à 504	p. 353	
	p.p. 352 et 357	
p.p. 511 et 512	p. 361	
p. 498	p.p. 352 et 365	

UNITÉ 4:

OBJECTIF(S): 4.4 Les élèves devront expliquer et comparer l'importance de l'évaluation des stocks et des méthodes utilisées à cette fin dans le système périodique pour la préparation des états périodiques.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.4.1 -de comprendre et d'estimer l'évaluation des stocks à l'aide de la méthode de la marge bénéficiaire brute et de la méthode de l'inventaire au prix de détail.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 512 à 515	p.p. 365 à 369	

UNITÉ 4:

OBJECTIF(S): 4.5 Les élèves devront évaluer les effets des erreurs d'inventaire sur les états courants et ultérieurs.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.5.1 -de comprendre les effets de la sous-évaluation et de la surévaluation des stocks sur l'état des résultats et sur le bilan (principe du rapprochement).	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 495 à 498	p.p. 361 à 363	

UNITÉ 4:

OBJECTIF(S): 4.6 Les élèves devront évaluer les besoins qu'ont les entreprises commerciales en matière de méthodes d'inventaire périodique et d'inventaire permanent et faire le lien entre ces

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
4.6.1 -d'examiner l'impact de la technologie sur le contrôle des stocks (par exemple, ordinateurs, codes des produits universels);	
4.6.2 -de comprendre les notions de point minimal de réapprovisionnement et de niveaux optimaux de stock;	
4.6.3 -de visiter des entreprises et de rendre compte des méthodes qu'elles utilisent pour la gestion des stocks;	
4.6.4 -de comprendre l'importance de la tenue exacte de registres des stocks pour le processus décisionnel et la comptabilité financière.	

POURCENTAGE DU COURS:

besoins et la méthode du contrôle des stocks la plus adaptée aux exigences d'une entreprise donnée.

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 240 et 241	
p.p. 516 et 517	p.p. 241 et 241	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 8, Le contrôle des stocks de détail, Montréal, p.p. 8 et 9
	p.p. 361 à 363 voir obj. 4.5.1	

UNITÉ 5: INSTALLATIONS DE PRODUCTION ET AMORTISSEMENT

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

5.1 Les élèves devront expliquer les composantes du coût des installations de production.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
5.1.1 -d'appliquer le principe de la valeur d'acquisition pour déterminer les coûts d'un élément d'actif, y compris les coûts nécessaires à la préparation de l'utilisation de cet élément d'actif.	

POURCENTAGE DU COURS: **5 % à 10 %**

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 538 à 540	p.p. 386 à 388	

UNITÉ 5:

OBJECTIF(S): 5.2 Les élèves devront évaluer les méthodes de calcul de l'amortissement et les effets de chacune d'elles sur les états financiers.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
5.2.1 -de comprendre les méthodes de l'amortissement linéaire, de l'amortissement dégressif à taux constant et de l'amortissement proportionnel à l'utilisation et de faire des calculs connexes;	
5.2.2 -de comprendre les notions de présentation fidèle de l'information, d'importance relative, de rapprochement et de continuité dans la mesure où elles s'appliquent à l'amortissement.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985.	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 545 à 550	p.p. 390 à 393	
p.p. 551 et 552	p.p. 393, 396, 398, 422	

UNITÉ 5:

OBJECTIF(S): 5.3 **Les élèves devront établir la distinction entre l'entretien et les réparations et entre les réparations extraordinaires et les améliorations.**

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
5.3.1 -de journaliser les opérations ci-dessus;	
5.3.2 -d'appliquer les principes de continuité, de rapprochement et d'importance relative aux opérations ci-dessus.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 541 et 542	p.p. 424 et 425	
p.p. 551 et 552	p.p. 398 et 422	

UNITÉ 5:

OBJECTIF(S): 5.4 Les élèves devront expliquer l'effet de la vente des installations de production.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
5.4.1 -d'expliquer la différence entre la juste valeur marchande et la valeur comptable d'un élément d'actif, en tenant compte du gain ou de la perte lors de la vente;	
5.4.2 -de journaliser la vente d'installations de production pour des montants supérieurs et inférieurs à la valeur comptable nette;	
5.4.3 -de comprendre que le gain ou la perte correspond réellement à une correction d'une évaluation effectuée au cours de périodes comptables antérieures.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 571 à 574	p.p. 418 à 422	
p.p. 572 et 573	p.p. 418 à 422	
p.p. 571 à 574	p.p. 418 à 422	

UNITÉ 5:

OBJECTIF(S): 5.5 Les élèves devront expliquer les circonstances qui peuvent nécessiter la modification des taux d'amortissement et les méthodes utilisées à cet effet.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
5.5.1 -de recourir aux principes d'importance relative et de rapprochement pour réviser les taux d'amortissement;	
5.5.2 -d'examiner la présentation des états financiers en cas de modifications des méthodes d'amortissement.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 550 et 551	p. 423	

UNITÉ 6: AUTRES ÉLÉMENTS D'ACTIF

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

6.1 Les élèves devront expliquer la notion d'actif incorporel.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
6.1.1 -de déterminer certains éléments d'actifs incorporel courants: brevets, propriétés louées à bail, marques de commerce, achalandage et droits d'auteur.	
6.1.2 -de déterminer la période de profit;	
6.1.3 -d'opposer la période de profit pour deux éléments d'actif incorporel différents, pour lesquels cette période est mesurable (par exemple, propriétés louées à bail) et pour lesquels elle ne l'est pas (par exemple, marques de commerce).	

POURCENTAGE DU COURS: 5 %

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 580 à 588	p.p. 427 à 433	
IBID	p. 431	
IBID	p. 431	

UNITÉ 6:

OBJECTIF(S): 6.2 Les élèves devront expliquer les circonstances dans lesquelles un élément d'actif incorporel serait capitalisé ou comptabilisé comme une dépense.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité: 6.2.1 -d'appliquer les principes de la valeur d'acquisition, de rapprochement et d'importance relative pour décider si un coût (par exemple, coût de recherche et de développement) doit être capitalisé ou comptabilisé comme une dépense.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 580 à 588	p.p. 427 à 433	

UNITÉ 6:

OBJECTIF(S): 6.3 Les élèves devront décrire les circonstances dans lesquelles le coût d'un élément d'actif incorporel serait amorti.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
6.3.1 -d'évaluer la période de profit des éléments d'actif incorporel;	
6.3.2 -d'établir le taux d'amortissement en fonction de la période de profit ou de la durée juridique d'un élément d'actif, selon celle des deux qui est la plus courte (prudence).	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 580 à 588	p.p. 427 à 433	
IBID	IBID	

UNITÉ 7: CAPITAUX PROPRES

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

7.1 Les élèves devront examiner les formes les plus courantes d'entreprises.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
7.1.1 -de répertorier les avantages et les inconvénients d'une entreprise à propriétaire unique, d'une société en nom collectif et d'une société commerciale;	
7.1.2 -de comprendre les répercussions qu'a la forme de l'entreprise sur le plan des impôts sur le revenu.	
7.1.3 -de comprendre les caractéristiques juridiques et économiques de ces formes d'entreprises.	

POURCENTAGE DU COURS: **10 % à 15 %**

Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., <u>Initiation à la comptabilité financière et administrative</u>, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
		Banque fédérale de développement, <u>Clinique de gestion 1, Comment lancer et gérer une petite entreprise</u>, Ottawa, 1978, p. 20 Banque fédérale de développement, <u>Clinique de gestion 4, Structure juridique des petites entreprises</u>, Montréal, p.p. 2 à 24 **Voir Annexes** IBID., p.p. 2 à 24 IBID., p.p. 2 à 24

LES TYPES D'ENTREPRISES PRIVÉES

POINTS DE COMPARAISON	ENTREPRISE INDIVIDUELLE
Comment se forme l'entreprise?	
Qui possède l'entreprise?	
Qui dirige l'entreprise?	
Qui reçoit les bénéfices?	
Qui est responsable des dettes?	
Quelle est la durée normale de l'entreprise?	
Est-il facile pour l'entreprise de trouver du crédit?	
Avantages majeurs (2) de ce type d'entreprise.	
Inconvénients majeurs (2) de ce type d'entreprise.	

ENTREPRISE SOCIÉTAIRE	SOCIÉTÉ PAR ACTIONS

LES FORMES D'ENTREPRISES

ENTREPRISE A PROPRIETAIRE UNIQUE

a. Nature de l'entreprise

- Propriétaire: Une seule personne
- Profits: Vont en totalité au propriétaire (simple taxation)
- Responsabilité: Assume personnellement tous les risques
- Administration: Souvent seul administrateur

b. Avantages

- Entreprise facile à établir et à dissoudre
- Autonomie d'administration; pas de bureaucratie
- Relations patron-ouvriers plus étroites
- Le propriétaire retire tous les profits et ne paye pas une double taxation

c. Inconvénients

- Le propriétaire a une responsabilité illimitée en cas de faillite. Il engage ses biens personnels
- Tout repose sur la compétence d'une seule personne
- Difficulté de soutenir la concurrence avec les grandes cies
- L'entreprise peut ne pas survivre au propriétaire
- Les fonds étant limités, l'entrepreneur doit assumer de nombreuses fonctions spécialisées
- Crédit plus difficile à obtenir

SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF

a. Nature de l'entreprise

- Propriétaires: Deux ou plusieurs personnes liées par un contrat
- Profits: Répartis entre les propriétaires au % de la participation
- Responsabilité: Illimitée
- Administration et décision: Collective par les propriétaires

b. Avantages

- Facile à établir et à dissoudre
- Plus de capital et de talents que l'entreprise à propriétaire unique
- Plus de facilité de crédit
- Les propriétaires bénéficient des profits sans double taxation

c. Inconvénients

- La responsabilité des propriétaires est illimitée. Ils engagent leurs biens personnels
- Durée relativement instable. L'entreprise peut disparaître avec la défection d'un associé
- Difficulté de devenir associé ou de quitter l'association

COMPAGNIE PAR ACTIONS

a. Nature de l'entreprise

- Propriétaires: Les actionnaires
- Profits: Répartis sous forme de dividendes
- Responsabilité: Limitée à la valeur des actions
- Administrateurs: Élus par les actionnaires. Ce sont souvent les mêmes gens qui siègent sur plusieurs conseils d'administration
- Décision: Les actionnaires décident des grandes orientations aux assemblées générales. Les administrateurs gèrent

b. Avantages

- Crédit facilement accessible par la vente d'actions ou d'obligations
- Les actionnaires ne risquent que l'argent qu'ils ont investi
- Par la vente ou la cession d'action, la cie ne cesse pas d'exister
- La compagnie a les moyens d'embaucher des spécialistes
- Elle peut facilement soutenir et même éliminer la concurrence

c. Inconvénients

- Double taxation: impôt payé sur les bénéfices et ensuite, payé par les actionnaires, sur les dividendes

- Administration complexe, bureaucratie
- Dépersonnalisation de l'entreprise dans ses rapports avec ses employés
- Impuissance du petit actionnaire à cause du vote au prorata des actions

COOPÉRATIVE

a. Nature de l'entreprise

- Propriétaire: Les membres
- Responsabilité: Limitée à la valeur des parts sociales
- Décision/administration: L'assemblée annuelle prend les grandes décisions qui sont appliquées par les administrateurs
- Profits: Pas de profit mais des surplus redistribués sous forme de "bonis" ou de "ristournes"
- Taxation: Les surplus ne sont pas soumis à la double taxation

b. Avantages

- La responsabilité est limitée à la valeur des parts sociales
- Il n'y a pas de double taxation
- Recherche des plus grands avantages possibles pour les membres avec lesquels elles transigent

c. Inconvénients

- Elles n'ont malheureusement pas encore l'envergure économique des grandes entreprises à actions

UNITÉ 7:

OBJECTIF(S): 7.2 Les élèves devront examiner la comptabilité pour les sociétés de personnes

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
7.2.1 -de passer les écritures d'ouverture pour une société de personnes;	
7.2.2 -de présenter les différentes méthodes de partage des bénéfices et des pertes d'une société de personnes entre ses associés;	
7.2.3 -de passer les écritures auxquelles donne lieu l'admission d'un nouvel associé;	
7.2.4 -de passer les écritures auxquelles donne lieu les prélèvements d'un associé;	
7.2.5 -de passer les écritures auxquelles donne lieu le retrait d'un associé;	
7.2.6 -de passer les écritures auxquelles donne lieu la liquidation d'une société de personnes;	
7.2.7 -de passer les écritures de fermeture pour une société de personnes;	
7.2.8 -de présenter des états financiers pour une société de personnes.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 656-657		
p.p. 662-666	p.p. 513-518	
p.p. 668-669	p.p. 519-522	
p. 658		
p.p. 670-671	p.p. 522-526	
p.p. 672-675	p.p. 526-533	
p.p. 658-659, 663-666	p.p. 514, 515, 516	
p. 660	p. 528	

UNITÉ 7:

OBJECTIF(S): 7.3 Les élèves devront examiner la constitution et le fonctionnement des sociétés de capitaux.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
7.3.1 -de décrire les principales caractéristiques et la structure des sociétés de capitaux;	
7.3.2 -d'énumérer les avantages et les inconvénients des sociétés de capitaux;	
7.3.3 -de décrire les différences entre les actions ordinaires et les actions privilégiées;	
7.3.4 -de passer les écritures auxquelles donne lieu l'émission d'actions;	
7.3.5 -de présenter le bilan d'une société de capitaux;	
7.3.6 -de passer les écritures auxquelles donnent lieu les souscriptions à des actions et les biens reçus à titre gratuit par une société de capitaux;	
7.3.7 -de définir le sens des expressions valeur nominale, valeur du marché, et valeur comptable des actions.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 692, 694-696	p.p. 554-559	
p. 693	p.p. 552-554	
p.p. 697-701	p.p. 566-569	
p. 704	p.p. 562-563	
p.p. 703, 710-713	p. 564	
p.p. 704-708	p.p. 563-564	
p. 715	p.p. 565-566, 569-571	

UNITÉ 8: **ÉTAT DE L'EVOLUTION DE LA SITUATION FINANCIERE ET ÉTAT DE L'EVOLUTION DE L'ENCAISSE**

OBJECTIF(S): 8.1 Les élèves devront examiner le rattachement de l'état de l'évolution de la situation financière aux autres états financiers d'une société.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
8.1.1 -de donner les objets de l'état de l'évolution de la situation financière;	
8.1.2 -de définir le rôle du fonds de roulement;	
8.1.3 -de présenter un état de l'évolution de la situation financière;	
8.1.4 -de calculer la marge brute d'auto-financement.	

POURCENTAGE DU COURS: 10 % à 15 %

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 930-931		
p.p. 932-933	p.p. 674-677	
p.p. 936-937, 945-948	p.p. 678-682, 686-688	
p.p. 938-940		

UNITÉ 8:

OBJECTIF(S): 8.2 Les élèves devront examiner le rattachement de l'état de l'évolution de l'encaisse aux autres états financiers d'une société.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité: 8.2.1 -de définir ce qu'on entend par un état de l'évolution de l'encaisse; 8.2.2 -de présenter un état de l'évolution de l'encaisse.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p. 948	p.p. 689-690	
p.p. 949-950	p. 692	

UNITÉ 9: ANALYSE DES ÉTATS FINANCIERS ET DU RAPPORT ANNUEL

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

9.1 Les élèves devront décrire les objectifs de la présentation d'un rapport financier.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
9.1.1 -de déterminer l'objectif primordial des états financiers, qui est de fournir des informations utiles;	p.p. 4 et 5
9.1.2 -de déterminer qui utilise des états financiers;	p.p. 3 et 4
9.1.3 -de déterminer l'information requise par les divers utilisateurs.	p.p. 3 et 4

POURCENTAGE DU COURS: **10 % à 15 %**

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p. 752	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 6, La tenue des registres dans la petite entreprise, Montréal, p.p. 6 et 7, 14 et 15.
	p. 752	IBID., p.p. 14 et 15.
	p.p. 752 à 754	IBID., p.p. 14 et 15.

UNITÉ 9:

OBJECTIF(S): 9.2 Les élèves devront expliquer la signification des diverses parties d'un rapport annuel.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
9.2.1 -d'examiner les documents suivants: rapport du président du conseil, états financiers et notes afférentes aux états financiers, rapport des vérificateurs, rapport des dirigeants, étude historique;	p.p. 32 à 42
9.2.2 -de comprendre la signification du terme consolidé;	
9.2.3 -de répertorier les diverses expressions utilisées pour les divers états financiers (par exemple, "état de la situation financière" au lieu de "bilan" ou "état des profits et pertes" au lieu d'"état des résultats");	
9.2.4 -d'examiner les notes et le supplément d'informations;	p.p. 32 à 42
9.2.5 -de comprendre l'importance des notes aux fins d'une évaluation et d'une interprétation des états financiers;	
9.2.6 -de rattacher l'information trouvée dans les états financiers et les notes afférentes aux états financiers aux notions comptables et aux principes comptables généralement reconnus.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 1117 à 1127	
p. 849	p. 616	
	p.p. 1117 à 1127	
	IBID	Voir Annexe (article)
	IBID	

COMMENT LIRE UN RAPPORT ANNUEL

par Hélène Tendron
(article paru dans **Affaires +, Mai 1986**)

Vous avez décidé d'investir dans des valeurs industrielles? D'acheter des titres cotés en bourse? Vous êtes bien tenté de... mais comment s'y prendre? Entre y aller au "pif", et de savants calculs d'ordinateur, il y a la bonne façon: commencer par s'informer. Le rapport annuel d'une compagnie vous apportera bien des informations, cependant, il n'appartient qu'à vous de savoir les utiliser. Voici une approche pratique, avec les données essentielles à retirer d'un rapport annuel.

****

Le nombre de renseignements contenus dans un rapport annuel varie d'une compagnie à l'autre, mais on y trouve invariablement un texte de présentation, qui fait le point et commente l'année écoulée. C'est le rapport des administrateurs ou du conseil d'administration, ou encore le message du président. Mais il y a manière et manière de présenter les choses. Si ce texte donne le ton, il ne vous donnera pas forcément l'heure exacte. Comme on n'a rien tout à fait sans un peu de travail, l'investisseur devra s'appliquer à faire "ses devoirs".

C'est donc la consultation des chiffres apparaissant aux états financiers qui permettra d'en savoir un peu plus. Sans se lancer dans une analyse d'expert, il est possible d'isoler certains chiffres, d'en tirer certains ratios qui sont des indicateurs intéressants. Cependant, il faudra toujours considérer ces données comme relatives. Il convient de les replacer dans le contexte économique général, et également de les comparer avec les données d'une entreprise similaire exerçant son activité dans le même secteur économique.

LE BÉNÉFICE PAR ACTION

Le premier réflexe de tout investisseur sera de trouver le ratio le plus utilisé et sans doute le mieux compris de tous, le bénéfice par action. Les sociétés publiques sont tenues de le faire apparaître dans leur rapport annuel. On le trouve généralement calculé à la fin de l'état des revenus et dépenses. Ce document, qui comptabilise ce qu'une entreprise a gagné et dépensé durant une année d'opération, conclut si cette même entreprise a enrègistré des profits ou des pertes, et se termine généralement par un bénéfice net. Le bénéfice par action se calcule donc fort simplement en divisant le bénéfice net par le nombre d'actions émises et en circulation.

L'intérêt du bénéfice par action est qu'il conduit à un autre ratio-clé, le cours-bénéfice. Calculé tout comme le bénéfice par action pour les actions ordinaires, il est comme le baromètre du marché. Si une action se transige 10 $ à la Bourse, et qu'elle rapporte un bénéfice de 1 $, cela signifie qu'elle vaut sur le marché 10 fois plus que son bénéfice. Une autre action, qui serait cotée à 20 $ et rapporterait 2 $, aurait le même rapport cours-bénéfice 10 pour 1. Ces deux actions sont donc équivalentes. Si l'on compare avec une action achetée à 20 $, et qui rapporte 1 $ de bénéfice, le rapport entre la cote boursière et le bénéfice s'établit à 20 fois. Dans un chiffre unique, le ratio cours-bénéfice représente donc une évaluation des actions sur le marché.

* * * * * * * * * * *

**POUR AVOIR L'HEURE JUSTE SUR UNE FIRME,
IL NE FAUT PAS SE FIER QU'AU MOT
DU PRÉSIDENT, IL FAUT SAVOIR CALCULER
LES RATIOS FINANCIERS.**

* * * * * * * * * * *

Pour évaluer la valeur de ce ratio, qui peut varier entre cinq et trente, il faut comparer les compagnies d'un même secteur ou encore utiliser les indices moyens fournis par la Bourse pour chaque secteur industriel. Si le ratio est très élevé par rapport à la moyenne, l'investisseur devrait se poser des questions. Cette entreprise est-elle vraiment en pleine expansion ou bien ne s'agit-il que d'une surévaluation passagère due à un engouement soudain? Dans ce dernier cas, tout comme le prix de l'action a monté, il peut amorcer une chute, parfois brutale. Le ratio cours-bénéfice est le plus utile de tous les ratios financiers, c'est en quelque sorte la mesure de la confiance des investisseurs et la base essentielle pour évaluer si l'action se transige à un juste prix sur le marché boursier.

Toujours à partir de la consultation de l'état des résultats, le rapport du bénéfice net divisé par le chiffre d'affaires, qui peut apparaître sous le terme revenus ou ventes, donne une idée de l'efficacité de la compagnie et de son équipe de direction. On l'utilisera en constatant si le rendement de la compagnie s'est amélioré dans le temps en calculant le même ratio pour les années précédentes. Ceci est particulièrement important dans le cas d'entreprises appartenant à des secteurs cycliques où il existe périodiquement des bonnes et des mauvaises années. Il est impossible d'admettre un taux de rendement valable pour toutes les compagnies. Pour tirer des conclusions, il faut aussi faire des comparaisons avec des entreprises similaires.

Pour évaluer la croissance, on peut aussi compléter dans le temps l'évolution des profits, autrement dit du bénéfice net, et on estime en général, sur un long terme d'une dizaine d'années, une augmentation moyenne d'environ 10 % comme valable.

Un point important dans le calcul du bénéfice net est qu'il doit refléter le cours normal des opérations de la compagnie. Ainsi, si un poste extraordinaire intervient dans l'état des résultats, il faut tenir compte du bénéfice net avant ce poste extraordinaire. On définit un poste extraordinaire comme un profit ou une perte qui ne sont pas "caractéristiques du cours normal des affaires". Il peut s'agir d'installations ou de biens perdus par suite d'inondations, ou toute cause incontrôlable comme l'expropriation de biens par un gouvernement étranger. Ou encore à l'inverse d'un gain en capital imprévu réalisé par la vente de biens ou de valeurs mobilières.

LA SITUATION FINANCIERE

On a pris l'habitude de tirer du bilan une notion qui est de plus en plus remise en cause, le fonds de roulement. Prenant en compte les atouts que la compagnie a pour progresser sur le marché, il représente le potentiel dont la compagnie dispose pour s'acquitter de ses dettes, augmenter son chiffre d'affaires et générer de nouvelles activités. On l'obtient en soustrayant l'actif à court terme du passif à court terme. On peut comparer ces deux données dans un rapport en divisant l'actif à court terme par le passif à court terme, ce qui permet de définir combien de dollars la compagnie possède, en partie virtuellement, sous forme d'argent, de titres négociables, et de marchandises qu'elle pourra vendre, en contrepartie de chaque dollar qu'elle aura à débourser pour rencontrer son passif à court terme. On estime généralement qu'un ratio de deux pour un (2:1) constitue une bonne marge. En revanche, si ce ratio est trop élevé, 5:1 par exemple, cela peut signifier que la compagnie possède trop de stocks et a de la difficulté à les écouler.

On peut toutefois être un peu plus précis en considérant le ratio de trésorerie. On le calcule selon le même principe que le fonds de roulement, mais cette fois en ayant soustrait au préalable les stocks de l'actif à court terme. Cette notion semble plus juste dans la mesure où les stocks prendront plus de temps à être convertis en espèces dans le cas où la compagnie en aurait besoin. Bien qu'il n'existe pas de règle absolue, on considère un rapport de 1:1 comme une bonne liquidité.

Enfin, toujours à partir du bilan, il sera possible d'évaluer le niveau d'endettement de la compagnie. En divisant le passif total, à court terme et à long terme, par l'avoir des actionnaires, on définit le fardeau de la dette que la compagnie doit supporter, et on peut estimer si ses emprunts sont excessifs. En général, ce rapport ne devrait pas excéder 0,50:1 pour la plu-

part des compagnies, mais on admet un rapport de 1,50:1 pour les entreprises de services publics qui ont à faire face à de lourds investissements par exemple.

Tous ces ratios ne doivent être considérés que comme des indicateurs grossiers en référence à une moyenne. Or, chaque entreprise est un cas particulier.

* * * * * * * * * * *

IL NE FAUT PAS OUBLIER QUE LES RÉSULTATS PASSÉS CONTENUS DANS UN RAPPORT ANNUEL NE SONT PAS SEULS GARANTS DE L'AVENIR.

* * * * * * * * * * *

L'IMPORTANCE DES NOTES

La lecture des notes afférentes aux états financiers et qui en font partie intégrante est indispensable. Elle renseignera sur la façon dont ont été calculés les différents postes, autrement dit sur les conventions comptables. Toutes les compagnies, sauf les banques et les assureurs qui ont des règles spécifiques, sont tenues de se conformer aux recommandations comptables de l'Institut canadien des comptables agréés. Toutefois, celles-ci laissent le choix de différentes méthodes pour convertir en chiffres l'activité de l'entreprise.

Prenons par exemple le poste revenus ou ventes d'une entreprise en construction dont l'activité est sanctionnée par des contrats. Chaque contrat représente un montant déterminé pour un ensemble de travaux qui s'échelonneront dans le temps sur plusieurs mois, voire plusieurs années. Il existe deux façons de comptabiliser ses "ventes": soit selon la méthode de l'avancement des travaux, et on impute alors un certain pourcentage du montant total du contrat à chaque phase, en commençant par les fondations, représentant en général 10 % du montant, etc.; soit selon la méthode de l'achèvement des travaux qui signifie que le revenu réalisé apparaîtra lorsque les travaux seront terminés. Cet exemple est également valable pour les entreprises qui vendent des plans de garantie sur plusieurs années.

L'évaluation des stocks peut aussi introduire des variables. Ils sont toujours calculés au montant le moins élevé de leur coût d'origine ou de leur valeur sur le marché, mais selon différentes méthodes. Les plus généralement employées sont la méthode de l'épuisement successif, quand on suppose que les articles achetés en premier par la compagnie sont utilisés ou vendus en premier, et la méthode du coût moyen de tous les articles en stock. On retrouve d'ailleurs souvent une combinaison des deux. La méthode de l'épuisement à rebours, supposant que les articles qui seront

les premiers utilisés ou vendus par l'entreprise sont les derniers achetés n'est pas reconnue du point de vue fiscal. La méthode du coût distinct qui détermine le coût précis des articles est rare, et employée uniquement pour les produits très sophistiqués et représentant une valeur importante.

De même, l'amortissement qui consiste à répartir le coût d'achat d'une pièce d'équipement, sur la durée de vie, par exemple, ne constitue pas un montant réellement déboursé, mais un calcul comptable pour en apprécier la valeur. Si un camion a coûté 10 000 $ et doit servir 5 ans, il sera évalué à la fin de la première année 8 000 $, à la fin de la deuxième année, 6 000 $, etc., selon un calcul d'amortissement linéaire. Mais les méthodes de calcul d'amortissement peuvent également se faire selon le solde dégressif, imputant à chaque année un pourcentage croissant, faisant ainsi apparaître un montant de dépréciation de plus en plus élevé chaque année.

Une notion semblable est utilisée pour les compagnies qui exploitent des ressources naturelles, comme les compagnies minières, pétrolières, et de gaz naturel, ainsi que les exploitations forestières, qui calculent l'épuisement, c'est-à-dire la dépréciation des richesses au fur et à mesure qu'on les utilise.

Une deuxième série d'informations qui seront portées dans les notes concerne la dette à long terme. Le rapport annuel est tenu d'en indiquer les conditions, les échéances et les montants.

On y trouvera également parfois calculé un bénéfice dilué par action dans le cas où une compagnie envisagerait par exemple d'émettre une émission d'actions dans un court laps de temps après la fin de son exercice financier.

* * * * * * * * * * *

LE RATIO COURS-BÉNÉFICE EST TRES IMPORTANT CAR IL PERMET D'ÉTABLIR SI L'ACTION EST SURÉVALUÉE OU SOUS-EVALUEE PAR LES INVESTISSEURS BOURSIERS.

* * * * * * * * * * *

DU PASSÉ VERS L'AVENIR

L'analyse des chiffres et des informations permet de mieux comprendre le fonctionnement d'une compagnie et d'en dégager des conclusions générales. Cependant, parmi les nombreux facteurs qui entrent en ligne de compte dans l'avenir d'une entreprise et ses performances futures il existe sans nul doute un facteur humain important. On sait comment certains managers ont redressé des situations parfois fort périlleuses. Il suffira de citer à titre d'exemple les réalisations du désormais célèbre Monsieur Iaccoca.

Lorsqu'on songe à investir il faut certes décortiquer le bilan de l'entreprise, mais aussi évaluer l'administration en place. Et ici, ce sont uniquement des critères de jugement et de confiance qui entrent en jeu.

En somme, l'analyse des chiffres ne dévoile qu'une facette, importante bien sûr, des performances d'une entreprise. Mais le passé chiffré n'est pas seul garant de l'avenir.■

UNITÉ 9:

OBJECTIF(S): 9.3 Les élèves devront comprendre le rôle des vérificateurs.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
9.3.1 -de comparer les rôles des experts comptables, des vérificateurs de comptes publics et des vérificateurs internes;	p.p. 7, 8, 13, 287, 293
9.3.2 -de considérer les exigences de formation pour les diverses désignations comptables à l'aide du Système informatique d'orientation scolaire (SIOS);	
9.3.3 -d'interpréter le rapport des vérificateurs et de comprendre les expressions opinion avec réserve et récusation.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 622 et 623	p.p. 7 à 9	Voir annexe I (article)
p. 623		Voir annexe II

ANNEXE I

L'UNIVERS DU COMPTABLE AGRÉÉ
LA PREMIÈRE ANNÉE
par Jeff B. Bonnell

Pour la majorité des élèves de premier cycle, la vie de postulant et de postulante au titre de C.A. est entourée de mystère. Après deux ou trois ans de travail où les nerfs sont mis à dure épreuve, après l'examen final tant redouté, le postulant ou la postulante se voit finalement décerné/e le titre tant convoité. Ce scénario est commun à tous les milieux financiers de toutes les villes du Canada.

Laissez-moi vous présenter à quoi ressemble la première année de l'aspirant/e C.A.

QUE FONT LES STAGIAIRES?

La principale source de revenus d'un bureau d'experts/es-comptables est la vérification. Bien que les autres services qu'offrent ces établissements (consultation en gestion, en fiscalité et en informatique) gagnent en popularité, la vérification est et demeurera pour longtemps l'activité principale. Par conséquent, les stagiaires comme la plupart des employés/es du bureau, sont avant tout des vérificateurs et des vérificatrices.

Une vérification est un examen approfondi des états financiers du commerce ou de l'entreprise d'un client ou d'une cliente et vise à exprimer une opinion objective et indépendante. Cette opinion tend à rassurer les partis intéressés que ces états sont authentiques et que les transactions de l'année ont été comptabilisées conformément aux principes comptables généralement reconnus. Les créanciers/ères, les investisseurs/euses, les organismes de régulation et les partis intéressés s'appuient sur ces résultats pour prendre des décisions.

Les vérificateurs et les vérificatrices ont besoin d'informations probantes sur lesquelles baser leur opinion. Par conséquent, le travail de vérification consiste à rassembler ces informations. Pour cela, il faut étudier les

registres comptables du client ou de la cliente et les documents s'y rapportant, évaluer les méthodes comptables utilisées, analyser les transactions et les circonstances et, finalement, documenter son travail et ses conclusions.

Les stagiaires font partie d'une équipe de professionnels/les et participent à des «missions de vérification» pour rassembler des informations probantes. Toutes ces informations sont compilées dans un dossier et remises à l'associé/e responsable pour qu'il ou elle se fasse une opinion.

Le travail de vérification est divisé en sections qui correspondent aux différentes catégories de bilans. Ainsi, les livres de caisse, les actifs immobilisés, les comptes des créditeurs, les comptes des débiteurs, l'impôt, les profits et pertes sont toutes des sections.

Selon les aptitudes individuelles, la formation, la difficulté et les risques impliqués, les membres de l'équipe se voient affectés/es à des sections précises. Les objectifs et les responsabilités, sans égard pour le titre ou le risque encouru, sont les mêmes pour tous et toutes : trouver des preuves qui corroboreront ou réfuteront les chiffres, documenter les recherches et parvenir à une conclusion qui justifiera les bilans.

À mon avis, ce qui rend le travail du ou de la stagiaire intéressant et stimulant ce n'est pas tant le travail routinier d'examen et de documentation des preuves, mais plutôt le fait d'apprendre le fonctionnement interne d'une entreprise. En effet, chaque entreprise a ses propres méthodes et il est essentiel qu'un vérificateur ou une vérificatrice comprenne ces méthodes.

La variété ajoute une autre dimension intéressante au travail de vérification. Les bureaux de C.A. desservent une vaste clientèle composée d'entreprises dont l'importance, le caractère, les produits et la technologie varient. Les possibilités sont presque sans limites et le travail de vérification s'en trouve diversifié.

En outre, les lieux de travail changent de semaine en semaine : après une «mission de vérification» dans une multinationale, vous passez à une association de bienfaisance, à un centre hospitalier ou à une banque. Quelle autre profession vous offre l'occasion d'être en contact avec une aussi grande variété d'entreprises? La vérification n'est pas la seule occupation du ou de la stagiaire. Sa collaboration est souvent requise par les autres services professionnels du bureau.

Les stagiaires se voient également affectés/es à des projets spéciaux d'expertise ou à des vérifications fiscales. Les stagiaires aident parfois la direction ou les associés/es dans leurs travaux de recherche pour des publications et se retrouvent même au service du personnel à l'heure du déjeuner durant les périodes de recrutement. De plus, les stagiaires accompagnent fréquemment le ou la responsable du recrutement lors de visites sur les campus universitaires ou collégiaux.

Les tâches sont aussi variées que les services offerts par les bureaux d'experts/es-comptables. Toutefois, la partie la plus importante du travail d'un ou d'une stagiaire est l'apprentissage de sa profession. L'expérience pratique acquise sur le tas est complétée par des programmes internes en vérification et en fiscalité. De plus, le ou la stagiaire doit s'acquitter de tâches administratives de routine qui peuvent même devenir passionnantes et complexes. Mais rappelez-vous, vous ne serez stagiaire que pendant un an. Les autres comptables du bureau ont du affronter les mêmes difficultés.

Les stagiaires doivent également s'adapter à leur nouvel environnement de travail. Finis les jeans, les sacs à dos et les vestons sport que l'on portait sur le campus. Désormais le tailleur ou le complet sont la norme et le déjeuner se prend au restaurant. Les intérêts et les passe-temps sont également très différents de ceux du monde universitaire. Vous êtes désormais considéré/e comme un ou une professionnel/le et jouissez de beaucoup plus de liberté que n'en accorde en général un emploi à temps plein. Dans une certaine mesure c'est vous qui organisez votre horaire. Vous devez rendre compte de votre temps et compenser pour les heures perdues. Le travail doit être fait.

Il y a plusieurs avantages à travailler dans ce milieu mais cela comporte toutefois des inconvénients. Comme tous les membres de l'équipe de vérification, vous êtes responsable de la qualité du travail et devez respecter les délais fixés. Les heures supplémentaires sont, par conséquent, inévitables au cours des périodes de grande activité (surtout de décembre à avril). Si l'on ajoute à ceci les longues périodes d'étude en vue de se préparer à l'examen qui sanctionne le titre de C.A., les responsabilités sociales ou familiales, le stress et l'anxiété provoqués par tous ces bouleversements, la vie de stagiaire n'est pas une sinécure.

Le passage de la vie étudiante à la vie professionnelle est marquée par une multitude de changements et par une augmentation manifeste des dépenses vestimentaires. C'est une période qui peut être difficile à vivre si vous n'y êtes pas préparé/e.

LES ATTENTES

Cela m'amène à vous parler de ce à quoi vous devez vous attendre d'un tel emploi. D'un côté, ce travail peut être passionnant, plein de défis, éducatif et valorisant; de l'autre, il peut être fatiguant, frustrant, déroutant et parfois ennuyant. Alors comment garder le moral? Je vous suggère d'avoir à l'esprit les perspectives d'avenir qui s'offrent à vous. Le travail de stagiaire vous offre d'apprendre et de voir comment fonctionne le monde des affaires mais de l'intérieur. Les affectations de travail changent constamment et l'éventail de clientèle est grand. De plus, ce travail mène au titre de C.A. qui vous ouvre toute grandes les portes de la communauté professionnelle.

Parfois certains ou certaines stagiaires découvrent que la vérification n'est pas pour eux ou elles. Cela ne veut pas nécessairement dire qu'une carrière en comptabilité est hors de question. Le travail de vérification n'est qu'un aspect du travail du comptable, mais il est indispensable qu'un ou une C.A. acquière de l'expérience en vérification. Tout comme on le ferait pour un autre emploi, on doit commencer au bas de l'échelle.

À ceux et celles d'entre vous qui ont choisi cette profession, ou qui y songent sérieusement, je souhaite la bienvenue. C'est une profession stimulante qui peut vous mener très loin.

Bonne chance!

RENSEIGNEMENTS SUR LES PROFESSIONS

C0006 COMPTABLE

Vous avez demandé des renseignements relatifs à la profession: **COMPTABLE**. Ces renseignements sont divisés par les quatre parties suivantes:

1. Une description des fonctions typiques de cette profession.

2. Les intérêts et les aptitudes que possèdent ceux qui ont réussi dans ce domaine.

3. Une liste des professions connexes où le travail, l'intérêt et les aptitudes sont semblables.

4. L'enseignement et la formation dont vous aurez besoin pour entrer dans cette profession.

De plus, une liste des établissements d'enseignement postsecondaires offrant des cours ou programmes relatifs à cette profession est disponible sur demande.

1. DESCRIPTION

Le domaine de la comptabilité se divise en deux principales sections: la **comptabilité publique (CA)** et la **comptabilité en gestion industrielle (RIA)**.

(1) Le (CA) comptable public(que) travaille pour le compte d'une société comptable qui vérifie les livres comptables d'une entreprise dans le but de préparer ou d'émettre une opinion sur les états financiers qui doivent être soumis à la direction d'une entreprise, à son conseil d'administration, à ses actionnaires ou aux organismes officiels publics et privés.

(2) Le (RIA) comptable en administration travaille dans l'industrie ou le secteur public et participe à l'établissement de prévisions administratives, à la prise de décision et au contrôle de l'entreprise.

SIOS contient des renseignements sur les champs de spécialisation suivants:

- C0005 Comptable du prix de revient
- C0008 Comptable fiscaliste
- C0004 Comptable préposé(e) au budget
- C0007 Comptable préposé(e) aux immobilisations
- C0735 Comptable public(que)
- C0006 Comptable spécialisé(e) en mécanographie

2. FACTEURS D'APTITUDES ET D'INTÉRETS

Une personne qui désire exercer cette profession devrait:

- manifester une aptitude pour apprendre, raisonner et prendre des décisions;
- être capable de s'exprimer de façon claire et précise;
- faire des opérations arithmétiques avec rapidité et précision;
- avoir une bonne perception afin de reconnaître les détails, les différences ou les erreurs;
- aimer travailler avec les nombres.

3. PROFESSIONS CONNEXES

Parmi d'autres professions ou une formation en comptabilité est indispensable, citons:

- C0737 Acheteur(euse)
- C0013 Actuaire
- C0470 Analyste en placements
- C0814 Conseiller(ère) en valeurs
- C0114 Expert(e)-comptable
- C0464 Expert(e) des risques
- C0260 Gérant(e) du crédit.

La(les) description(s) suivante(s) donnera(ront) une indication de l'enseignement et formation nécessaire pour cette profession.

COMPTABLE

Les étudiant(e)s qui désirent devenir comptable acquièrent généralement une formation dans un des trois domaines de spécialisation, et doivent passer les examens imposés par l'organisme professionnel dont ils(elles) veulent devenir membres:

- l'Association des comptables généraux certifiés (C.G.A.) qui forme les comptables financier(e)s;
- la Société des comptables en gestion (R.I.A.) qui forme les comptables du prix de revient;
- l'Institut des comptables agréés du Canada (C.A.) qui forme les comptables publics(ques).

1. Comptable général(e) certifié(e) (C.G.A.)

Durée: 5 ans pour les candidat(e)s sans exemption.

Conditions d'admission:

- Diplôme d'études secondaires avec crédits en Mathématiques de 12e année (à base d'Algèbre);
- Les candidat(e)s inscrit(e)s à un Collège d'arts appliqués et de technologie ou une Université peuvent obtenir des exemptions;
- Les candidat(e)s adultes, âgé(e)s de 21 ans ou plus, ayant acquis au moins 2 ans d'expérience dans le domaine des affaires, peuvent être admis(es) même s'ils (si elles) ne détiennent pas le diplôme d'études secondaires.

Description:

- L'Association des comptables généraux certifiés est une association à consentement libre, et ses membres peuvent porter le titre de C.G.A.
- L'Université de la Colombie-Britannique a développé et mis au point les cours du soir et des cours par correspondance offerts par l'association.
- Les étudiant(e)s doivent acquérir au moins 2 ans d'expérience pratique avant de pouvoir obtenir la désignation C.G.A.

Pour plus de renseignements, veuillez contacter:

The Certified General Accountants Association of Ontario
480 University Avenue, 4th floor
Toronto, Ontario
M5G 1V2

2. <u>Comptable en gestion (R.I.A.)</u>

Durée: environ 6 ans pour les candidat(e)s sans exemptions.

Conditions d'admission:

- Diplôme d'études secondaires ou l'équivalent;
- On recommande les cours de 13e année ou cours préuniversitaires en Mathématiques et Français/Anglais;
- Les étudiant(e)s inscrit(e)s à un Collège d'arts appliqués et de technologie, une Université ou membres d'autres associations professionnelles peuvent faire une demande d'exemptions.

Description:

- Le programme offert par la Society of Management Accountants (S.M.A.) combine les études théoriques avec l'expérience pratique.

- Cette société offre des cours par correspondance et des cours du soir par l'entremise d'environ 50 (à peu près 20 en Ontario) universités et collèges à travers le Canada.
- Les crédits peuvent être acquis de diverses façons, par exemple:
  - cours du soir ou le samedi offerts par certaines universités ou collèges;
  - cours par correspondance;
  - programmes conjoints offerts par un établissement postsecondaire et S.M.A. qui permettent aux étudiant(e)s d'acquérir un diplôme ou un Baccalauréat et la désignation R.I.A.;
  - programme de formation professionnelle en comptabilité (Professional Accounting Training Program - PAT) qui, en collaboration avec la Commission de la fonction publique, offre des cours sur une base trimestrielle. Les cours sont offerts le jour ou le soir, à temps plein ou à temps partiel;
  - programme de comptable en administration industrielle, développé en conjonction avec l'Université de Waterloo, qui permet aux étudiant(e)s à temps plein de poursuivre un Baccalauréat spécialisé de 1er cycle en Mathématiques ou un Baccalauréat es Arts spécialisé en Économie tout en travaillant en vue de l'obtention de la désignation R.I.A.;
  - les finissant(e)s de ce programme seront en mesure de répondre aux exigences en ce qui concerne les études académiques et l'expérience pour être reconnu(e)s en tant que R.I.A. de 8 à 12 mois après avoir terminé leurs études à l'Université de Waterloo.
- Les membres d'associations professionnelles et les diplômé(e)s de programmes en affaires ou comptabilité d'un collège ou d'une université peuvent obtenir des exemptions.
- D'autres établissements postsecondaires offrent également des programmes d'éducation coopérative en administration industrielle.

Pour plus de renseignements, veuillez contacter:

The Society of Management Accountants of Ontario
154 Main Street East
Hamilton, Ontario
L8N 1G9
Tel.: (416) 525-4100

3. <u>Comptable agréé(e) (C.A.)</u>

Durée: varie dépendant des années d'expérience acquise.

Conditions d'admission:

- Obtenir un poste auprès d'un organisme reconnu avant de s'inscrire à l'Institut;
- Détenir un grade d'une université reconnue par l'Institut; il est préférable que les études aient été suivies dans le domaine des affaires mais ce n'est pas obligatoire. Un Baccalauréat es Arts, es Sciences, en Ingénierie ou autre discipline est acceptable.

Description:

- Ce programme est offert de diverses façons, par exemple, études à temps plein ou à temps partiel, cours par correspondance, cours d'été ou cours du soir.
- La formation combine les études théoriques et l'expérience pratique.
- Plusieurs universités offrent un programme d'éducation coopérative en comptabilité qui est reconnu par l'Institut.
- Afin d'obtenir le titre de C.A., les candidat(e)s doivent passer un examen final, qui est le même à travers tout le Canada.
- Les conditions requises en vue de cet examen sont:
  - achèvement d'une session de 45 heures de cours universitaires désignés;
  - 3 ans d'expérience avec une compagnie de C.A. approuvée; pour certains cas spéciaux, 2 ans d'expérience suffiront;
  - compléter environ 6 mois d'études individuelles et de travaux pratiques suivis de 4 semaines de cours à temps plein à l'École de comptabilité de l'Institut.

Une brochure décrivant les détails des conditions d'admission à l'Institut est fournie sur demande. **Pour de plus amples renseignements**, veuillez contacter:

The Institute of Chartered Accountants of Ontario
69 Bloor Street East
Toronto, Ontario
M4W 1B3

UNITÉ 9:

OBJECTIF(S): 9.4 Les élèves devront expliquer l'importance du rapport annuel pour les divers utilisateurs des états financiers: actionnaires, créanciers, investisseurs éventuels, syndicats.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
9.4.1 -d'examiner les méthodes que l'on peut utiliser pour analyser les données financières (par exemple, ratios et pourcentages);	p.p. 252-253
9.4.2 -d'évaluer les états financiers pour déterminer la liquidité, la solvabilité, la rentabilité et les possibilités de croissance d'une entreprise.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., <u>Initiation à la comptabilité financière et administrative</u>, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 754 à 762	Banque fédérale de développement, <u>Clinique de gestion 6, La tenue des registres dans la petite entreprise</u>, Montréal, p.p. 14 et 15.
	p.p. 762 à 772	

UNITÉ 10: **ÉTAT DU COUT DE FABRICATION ET INTRODUCTION A LA COMPTABILITÉ DE GESTION**

OBJECTIF(S): **CONTENU OBLIGATOIRE**

10.1 Les élèves devront expliquer la différence entre la comptabilité financière et la comptabilité de gestion.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
10.1.1 -de comprendre que la comptabilité de gestion concerne la communication interne de l'information tandis que la comptabilité financière a pour objectif essentiel la communication externe de l'information financière en conformité avec les principes comptables généralement reconnus (P.C.G.R.).	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 794 à 796	Banque fédérale de développement, Clinique de gestion 9, Le contrôle des stocks pour les fabricants, Montréal, p.p. 2 à 24.
	p.p. 807 et 808	
	p.p. 797 et 798	
	p. 807	
	p. 799	
	p. 800	
	p.p. 799 et 800	
	p. 799	

UNITÉ 11: PROBLEMES RENCONTRÉS DANS LA COMPTABILITÉ

OBJECTIF(S): CONTENU OBLIGATOIRE

11.1 Les élèves devront évaluer divers moyens de modifier le processus comptable pour prendre en compte les effets de l'inflation.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
* Les enseignants choisiront au moins trois des sept sujets suivants. Cette unité devra comprendre des séminaires, des rapports ou des comptes rendus. On donnera aux élèves la possibilité: 11.1.1 -d'examiner l'utilisation de la comptabilité en dollars constants et de la comptabilité au coût actuel afin de tenir compte des effets de l'inflation sur les états financiers; 11.1.2 -d'interpréter l'état des résultats en dollars constants et l'état des résultats au coût actuel.	

POURCENTAGE DU COURS: **10 % à 15 %**

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 623 à 634	p.p. 714 à 736	
p.p. 630 et 631	IBID	

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.2 Les élèves devront expliquer la nécessité d'une présentation fidèle de toutes les informations nécessaires pour interpréter correctement les états financiers.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
11.2.1 -de comprendre pourquoi on doit divulguer tous les faits importants et pertinents dans les états financiers ou les notes;	
11.2.2 -d'examiner les effets de toute modification des méthodes comptables sur les montants en dollars;	
11.2.3 -d'examiner l'inclusion des informations sur les événements significatifs qui affectent une situation financière (par exemple, nouveau contrat important, promulgation d'une loi ou poursuites judiciaires);	
11.2.4 -de déterminer les biens donnés en nantissement et les éléments importants de passif éventuel.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
		Voir Raison d'être

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.3 Les élèves devront évaluer l'effet des impôts sur le revenu sur les décisions de l'entreprise.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité: 11.3.1 -de calculer le revenu imposable des entreprises; 11.3.2 -de comprendre la différence entre la comptabilité financière et la comptabilité fiscale; 11.3.3 -d'expliquer les allocations du coût en capital et la façon dont elles peuvent différer de l'amortissement; 11.3.4 -de faire des recherches sur le choix du moment d'une opération commerciale pour minimiser ou reporter l'impôt sur le revenu.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 879 à 914	p.p. 1034 à 1061	
IBID	IBID	
IBID	IBID	
IBID	IBID	

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.4 Les élèves devront expliquer l'impact des ordinateurs et des techniques connexes sur la comptabilité et le processus décisionnel.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
11.4.1 -d'examiner les applications informatiques dans une entreprise;	
11.4.2 -de procéder à une analyse de rendement;	
11.4.3 -d'examiner l'effet des ordinateurs sur les professions;	
11.4.4 -d'étudier les questions de sécurité et de confidentialité de l'information;	
11.4.5 -de considérer les effets sociologiques, psychologiques et économiques des ordinateurs.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
		Voir Annexe

TRAVAIL DE RECHERCHE

ANALYSE DE SYSTEME D'UNE ENTREPRISE LOCALE

1. Quel est le nom de l'entreprise choisie? Quelle est son adresse? Quel est le nom de la personne ressource lors de la visite?

2. Explique brièvement le type de système utilisé, en comptabilité, par cette entreprise (i.e. nom de l'équipement, nom du manufacturier, langage de programmation, vitesse d'exécution, volume-capacité).

3. Décris l'évolution historique du système au cours des années, par exemple, les améliorations apportées au système ainsi que la fréquence du changement de système.

4. Quels sont les coûts investis dans le système utilisé?

5. Quels sont les utilisateurs de cet équipement informatisé?

6. Quelle formation requiert l'emploi de ce système?

7. Décris les tâches journalières, mensuelles et annuelles accomplies par cet ordinateur.

8. Quelles sont les mesures sécuritaires employées par l'entreprise pour protéger leur système?

9. Décris les avantages et les inconvénients d'utiliser un système informatisé pour cette entreprise.

10. Décris l'arrangement physique du système.

RECHERCHE: **ANALYSE DE SYSTEME**

Site: Mr. Gas Limited
2160, boul. St-Joseph
Orléans (Ontario)
K1C 1E6
(613) 824-6777

Personne ressource: André Gagnon
Secrétaire trésorier

TYPE DE SYSTEME

L'entreprise a un **SYSTEM/34**, un système avancé de traitement de données fait par IBM. Différents terminaux et des ordinateurs personnels d'IBM peuvent être rattachés au système; en ce moment, il y a cinq postes de travail, une imprimante. L'information est gardée sur disques souples.

En plus, il y a un **IBM PC** avec 2 lecteurs de disques branché par un **"5250 emulation kit"**, un disque rigide (10 Mg), une imprimante **FX-100 Epson.**

AMÉLIORATIONS AU SYSTEME

Lorsque le système a été instauré il y a 6 ans, l'entreprise avait prévu que des améliorations devraient être apportées au système; au fur et à mesure que l'entreprise grandissait et que ses besoins changeaient, il a fallu:

- augmenter la mémoire (64K à 128K) avec 27.1 Mb sur disque rigide; cette amélioration faite à un coût de 11 000 $ (à cause du coût énorme pour faire une amélioration dans la capacité de la mémoire, l'entreprise a cru bon de changer de système);

- ajouter un "magazine drive" (moyen plus rapide d'entrer en groupe de 10 des disques souples de 1.2 Mb; cela évite de mettre, pour la lecture, les disques un à la fois); l'ordinateur peut prendre 2 "magazine drives".

L'entreprise visait pour un système **ON-LINE**, ce qu'elle a obtenu, afin de faire:

-des entrées de données
-des mises à jour
-des recherches
-des applications interactives.

FRÉQUENCE DU CHANGEMENT DE SYSTEME

Durant l'année 1985, il y a une planification pour instaurer un nouveau système, le SYSTEM/36 accompagné d'une imprimante 5225. Ce système fournit un haut degré de compatibilité avec le SYSTEM/34, ce qui permet aux utilisateurs de bénéficier des applications développées pour le SYSTEM/34.

Avantages:

- augmentation de la mémoire (avec 256 K et 200 Mb sur disque rigide)
- le traitement se fera un peu plus vite
- la grosseur de l'ordinateur diminuera (4X plus petit)
- le coût d'entretien sera moins élevé
- la réduction du bruit fait par l'unité centrale et l'imprimante.

Il y aura aussi un ajout de 2 autres IBM PC pour utilisation comme ordinateur personnel et pour transférer les fichiers de PC au S/36.

Le propriétaire a aussi mentionné durant la discussion qu'il pouvait installer dans chacune des stations (36) un terminal sur lequel l'agent pourrait entrer lui-même ses données (ex. ventes). En plus, des coûts que cette installation entraînerait, il a fait remarquer que les besoins de l'entreprise en ce moment ne justifient pas ces dépenses. Il tient aussi à garder le plus longtemps possible un contact personnel avec ses agents: c'est souvent lors de ces appels qu'il peut discuter des problèmes rencontrés par l'agent.

INVESTISSEMENTS

a) Coût du système

S/34 + imprimante = 75 000 $

S/36 + imprimante = 85 000 $

b) Entretien - S/34

CPU = 208 $/mois

Imprimante - 78 $/mois

Écrans - 17 $/mois

c) Fournitures

Papier, rubans, disques

FIABILITÉ

Selon le propriétaire, le S/34 est très fiable (99.9%). Le changement est dû au fait que l'expansion de l'entreprise exige un système plus puissant.

Un problème (déjà encouru) peut surgir lors d'une panne d'électricité: l'information perdue est seulement celle qui est entrée lors de la panne, le reste est intact. Par contre, le système doit être reparti par un procédé spécial.

Les problèmes proviennent des erreurs de l'utilisateur.

REPRISES EN SECOURS (Backup)

Pour les fichiers, des reprises sur disques sont faites une fois par jour. Une fois par semaine, il faut aussi faire une reprise de la librairie: c'est une section du disque allouée à la programmation puisqu'il arrive à l'entreprise d'y faire des changements; puisque ces changements ne sont pas faits à tous les jours, il n'est pas nécessaire d'avoir une reprise journalière.

ex.: -ajouter une colonne à un rapport
-changer les titres d'un rapport

MESURES SÉCURITAIRES

L'accès aux fichiers se fait par un système de mots de passe, nom de l'utilisateur et numéro d'identification. Selon le propriétaire, il y a toujours possibilité d'y accéder en connaissant moindrement le système.

DESCRIPTION DE L'ARRANGEMENT PHYSIQUE DU SYSTEME

Le S/34, le terminal et l'imprimante principale se trouvent dans une petite salle avec air climatisé, située derrière les bureaux de travail, à cause de la grosseur de l'équipement, du bruit et de la chaleur dégagés. Les livres de référence se trouvent aussi dans cette salle.

Un terminal communiquant avec le S/34 se trouve sur chaque bureau des utilisateurs principaux.

Le IBM PC et l'imprimante sont sur le bureau de la réceptionniste qui l'utilise comme traitement de texte.

ERGONOMIE

L'entreprise s'assure que l'utilisation des ordinateurs ne nuise pas au bien-être des employés. Le facteur "vision" semble

préoccuper les responsables qui sont conscients que le travail à l'écran peut être fatiguant pour les yeux. Les moyens préventifs utilisés sont:

- vérification du système d'éclairage pour qu'il soit excellent
- installation d'un écran spécial ("superscreen")
- les écrans sont mobiles.

LANGAGE DE PROGRAMMATION

Le langage utilisé est le RPG, un langage simple et compact (selon le propriétaire).

TACHES DU SYSTEME

En général, le système est supporté par un programme d'application visant à accélérer et à faciliter le cycle comptable del'entreprise. Les tâches accomplies se relient aux catégories suivantes:

- comptes à payer
- comptes à recevoir (comptes des agents)
- journal général où il y a double transaction
  ex.: s'il y a un changement dans le menu des ventes, cela entraîne automatiquement l'enregistrement au journal général
- analyse des ventes
- conciliation bancaire
- système de paie
- planification pour le "dispatching".

CYCLE INFORMATIQUE

Fonctions journalières:

Les données (c.a.d. ventes par produit, total comptant, pour Master Card, pour Visa, quantité d'essence...) sont transmises par téléphone par chaque agent entre 9 h 00 et 12 h 00. En même temps, il y a entrée de ces données dans l'ordinateur; automatiquement, l'ordinateur fait les calculs qui s'imposent (ex. ventes). Cela représente la fonction principale du système.

Entre 12 h 00 et 3 h 00 il y a une mise à jour des comptes en banque de chaque station.

Un rapport est produit pour:

- les ventes journalières de chaque station
- la conciliation de chaque compte (un rapport peut être remis à l'agent si les nombres ne coïncident pas)
- le dispatching par région: l'ordinateur signale la station qui nécessite la livraison d'essence d'après les ventes passées et prévues; ce rapport est seulement utilisé pour faire des prévisions puisqu'il y a trop de facteurs à considérer. Une vérification est faite par un employé pour s'assurer que le dispatching fait par ordinateur est logique et répond aux facteurs humains inclus.

Fonctions mensuelles:

Un rapport est préparé pour:

- les comptes à recevoir et à payer (rapport détaillé)
- le journal général
- la comptabilité des salaires (à chaque 2 semaines)
- l'état des revenus et des dépenses.

Fonction trimestrielle:

Il y a nettoyage des fichiers.

Fonction annuelle:

La préparation de certains rapports permettant la fermeture des livres.

Les rapports servent à la planification des changements majeurs à implanter: l'entreprise a déjà commencé la révision de la programmation pour ajouter l'information qui sera produite par les ventes du propane.

PERSONNEL

Le propriétaire de Mr. Gas connaît à fond le système; il semble être la personne ressource: s'il y a des changements à faire dans la programmation, c'est lui qui les faits.

Il y a une rotation des tâches pour tous les employés (approximativement 6 personnes). Selon le propriétaire, ce système fonctionne très bien puisque la personne absente est facilement remplacée (l'entrée des données ne peut être retardée). Ces employés ne sont pas tenus à connaître la programmation ou tout autre aspect de l'ordinatique; leur travail, c'est d'entrer des données, de produire des rapports et de les analyser ou de les vérifier.

Selon le propriétaire, le travail à l'ordinateur est assez simple puisque chaque application est accompagnée d'une série de menus faciles à comprendre. L'implantation de l'ordinateur chez Mr. Gas a réduit la quantité de rapports à remplir à la main et à classer. Cela a aussi permis de réduire le nombre d'employés qui devaient vérifier et entrer manuellement les données pour produire les rapports. En obtenant des rapports plus rapidement, le processus de planification et décisionnel s'améliorent.

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.5 Les élèves devront expliquer la nécessité des prévisions dans le cadre du processus de planification et des sources de données sur lesquelles reposent les prévisions.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
11.5.1 -d'examiner les sources de données, y compris l'expérience passée d'une entreprise, ses objectifs, l'analyse du marché et l'analyse économique;	
11.5.2 -d'étudier l'analyse du seuil de rentabilité et la détermination des prix.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
	p.p. 912 à 927	
	IBID	

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.6 Les élèves devront évaluer les effets de problèmes financiers, économiques et politiques spécifiques sur les entreprises.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité: 11.6.1 -d'examiner des budgets fédéraux ou provinciaux; 11.6.2 -d'étudier les modifications des règles fiscales (par exemple, exonérations fiscales temporaires, traitement des gains en capital).	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., <u>La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2</u>, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., <u>Initiation à la comptabilité financière et administrative</u>, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres

UNITÉ 11:

OBJECTIF(S): 11.7 Les élèves devront examiner la comptabilisation de l'impôt sur le revenu des sociétés en vertu des principes comptables généralement reconnus.

CONTENU	Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 1, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985
On donnera aux élèves la possibilité:	
11.7.1 -d'étudier la controverse relative à la méthode de l'impôt exigible par rapport à la méthode du report d'impôt;	
11.7.2 -d'utiliser des exemples simples d'écarts permanents et d'écarts temporaires;	
11.7.3 -de montrer que l'impôt sur le revenu reporté peut faire ressortir tant un solde créditeur qu'un solde débiteur.	

POURCENTAGE DU COURS:

Meigs, Walter B. et al., La comptabilité, un instrument nécessaire à la prise de décisions, tome 2, Montréal, éditeurs McGraw-Hill, 1985	Pyle, William W. et al., Initiation à la comptabilité financière et administrative, Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985	Autres
p.p. 879 à 914	p.p. 1034 à 1061	
IBID	IBID	
IBID	IBID	

ÉVALUATION

L'évaluation du rendement des élèves et de l'efficacité du programme doit faire partie intégrante et constante du processus d'enseignement et d'apprentissage. Cette évaluation peut avoir les fonctions suivantes:

- faire le point, avec les élèves, quant aux connaissances qu'ils ont déjà acquises et quant à celles qu'ils ont encore à assimiler;
- fournir aux parents des informations sur le rendement des élèves;
- fournir des informations qui permettront aux enseignants d'apporter à leurs programmes les modifications qui s'imposent;
- aider les enseignants à évaluer la qualité et l'efficacité du matériel et des méthodes d'enseignement utilisés;
- encourager les élèves à améliorer leur performance.

Lorsqu'ils préparent un cours d'étude, les enseignants devraient prendre en considération les méthodes d'évaluation qui seront employées tout au long de ce cours. Ces méthodes devraient promouvoir une attitude positive vis-à-vis de l'évaluation. Les élèves devraient donc être parfaitement au courant des politiques adoptées en la matière. L'évaluation formative devrait diagnostiquer et corriger les difficultés des élèves et déterminer s'ils sont prêts à une évaluation sommative et à l'acquisition de nouvelles connaissances.

Voici certaines suggestions concernant l'évaluation du rendement des élèves dans ce cours.

- **Problèmes de synthèse sur le cycle comptable.** Des travaux pratiques remis au tout début du cours (unité 2) devraient déterminer les points faibles des élèves et indiquer les domaines qu'ils devraient réviser.
- **Tests sur une unité ou un sujet.** Les questions des tests portant sur les unités et les sujets devraient se rattacher aux notions et aux théories étudiées plutôt qu'aux procédés utilisés. Par exemple, plutôt que de demander aux élèves de remplir un chiffrier pour tester leurs connaissances sur les régularisations, on devrait leur demander d'analyser l'effet des régularisations sur le bénéfice net et sur le bilan. On devrait utiliser des études de cas pour évaluer les aptitudes de résolution de problèmes des élèves. Chaque test devrait comprendre au

moins une question où les élèves auraient à montrer leurs aptitudes de rédaction et leur compréhension des termes comptables.

- **Examens officiels et tests de fin de trimestre ou de semestre.** Ces formes d'évaluation devraient comprendre diverses questions mesurant la maîtrise qu'a l'élève de l'analyse, des procédés et de la synthèse dans la résolution de problèmes. La pondération des notes de chaque question devrait être proportionnelle au temps imparti à cette notion pendant le cours.

  Chaque élève doit subir un examen officiel pour le CPO. Cet examen portera sur un minimum de quatre unités principales énoncées dans cette section du programme-cadre et représentera un minimum de 30 % et un maximum de 40 % de l'évaluation globale finale du rendement de l'élève.

- **Dissertations et rapports.** Les dissertations et les rapports des élèves peuvent servir de fondement à l'évaluation pour les unités IX et XI. Les dissertations devraient être rédigées sous une forme conforme à celle préconisée par un guide de rédaction. Le format des rapports devrait être établi au début du programme. On devrait évaluer les rapports et les dissertations des élèves d'après leur contenu, la qualité des documents de recherche qu'ils contiennent et leur présentation.

- **Séminaires.** On devrait évaluer les séminaires des élèves d'après la qualité des recherches et d'après leurs exposés.

L'évaluation globale du rendement des élèves devrait être axée principalement sur les activités suivantes:

- projets de recherche, rapports officiels, dissertations	20 à 25 %
- projets personnels et projets de groupe, débats, séminaires	20 à 25 %
- tests de fin de trimestre ou de semestre	20 à 30 %
- examen officiel	30 à 40 %

PROJETS DE RECHERCHE INDIVIDUELLE OU EN GROUPE

N.B.: Il faudrait inclure des projets de recherche individuelle ou en groupe afin de développer les aptitudes écrites et orales des élèves. Ces travaux pourraient porter sur des sujets pratiques et/ou d'actualité. Les thèmes suggérés ci-dessous pourraient être présentés sous forme de projets de recherche, rapports officiels, dissertations, débats, séminaires, exposés oraux, comptes rendus,... Il est à noter que certains types de travaux s'apprêtent beaucoup mieux pour certains sujets.

Pour répondre aux exigences de l'unité XI, voici une liste de travaux suggérée:

- analyse d'un budget fédéral ou d'un budget provincial
- analyse d'une entreprise locale (i.e. objectifs, budget, seuil de rentabilité, prix, analyse du marché, analyse des états financiers
- applications informatiques dans une entreprise locale
- effets des ordinateurs sur les professions
- effets sociologiques, psychologiques et économiques des ordinateurs
- évaluation historique d'une entreprise locale (analyse des systèmes à travers les années, politiques comptables)
- carrières dans le domaine de la comptabilité (C.A., C.M.A., C.G.A.)
- étude d'un rapport annuel d'une entreprise publique
- étude de l'inflation sur les états financiers

Vous trouverez ci-joint un exemple détaillé d'un projet possible.

PROJET DE RECHERCHE

ANALYSE DES ÉTATS FINANCIERS

A l'aide de rapports annuels de deux entreprises canadiennes du même type, de votre choix, faites une analyse en utilisant les pourcentages et ratios étudiés. Comparez les résultats de vos analyses avec le tableau de l'industrie ci-inclus.

Dites quelle entreprise est en meilleure position financière du point de vue investissement et dites pourquoi.

Préparez votre rapport en bonne et due forme. Afin de démontrer votre compréhension des états financiers et de vos analyses, répondez aux questions ci-inclus.

QUESTIONNAIRE

1. Énumérez et expliquez les parties que doit contenir un rapport annuel aux actionnaires.

2. Nommez et décrivez les états financiers qu'on retrouve dans un rapport annuel.

3. Que veut dire "consolidé"?

4. Quelle est l'importance des notes aux fins d'une évaluation et d'une interprétation des états financiers?

5. Retracez l'information dans les états financiers et les notes afférentes aux états financiers aux notions comptables et aux principes comptables généralement reconnue.

6. Évaluez les états financiers pour déterminer la liquidité, la rentabilité, la solvabilité et les possibilités de croissance des deux entreprises.

ÉVALUATION

TRAVAIL DE RECHERCHES

COMPTABILITÉ 5A

THEMES :

LONGUEUR : ( ) à ( ) pages dactylographiées

PRÉSENTATION :
- Dactylographiée, à double interligne
- Accompagnée d'une page titre, d'une bibliographie et d'une table des matières

EXIGENCES :
- Travail se fait seul ou en équipe de deux ou de trois
- Travail doit être accompagné de preuves à l'appui (citations ou/et graphiques ou/et statistiques)

DÉLAI DE PRÉSENTATION : A remettre le _____

ÉVALUATION :

Introduction..... (5)

Conclusion..... (5)

Orthographe..... (5)

Plan (table des matières)..... (5)

Contenu (développement des idées + preuves à l'appui - citations ou/et graphiques ou/et statistiques)..... (10)

POINTS A AJOUTER :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ÉVALUATION

PRÉSENTATION ORALE

COMPTABILITÉ 5A

Nom:_____ **Date:**_____

Titre du projet: _____

Présentation:	- Expression verbale	<1> <2> <3> <4> <5>
	- Expression non-verbale	<1> <2> <3> <4> <5>
	- Créativité	<1> <2> <3> <4> <5>
	- Préparation	<1> <2> <3> <4> <5>
Contenu:	- Organisation	<1> <2> <3> <4> <5>
	- Message clair	<1> <2> <3> <4> <5>
	- Intéressant	<1> <2> <3> <4> <5>

Résumé de la présentation: _____

Commentaires: **Points forts:**_____

Point faibles:_____

BIBLIOGRAPHIE

Dans le cadre du cours de comptabilité CPO, l'équipe de rédaction a limité les ressources aux manuels de base suivants:

MEIGS, Walter B., **MEIGS**, Robert F., **SYLVAIN**, Fernand. La comptabilité 1, un instrument nécessaire à la prise de décisions. Montréal, McGraw-Hill, 1985, 396 p.

MEIGS, Walter B., **MEIGS**, Robert F., **SYLVAIN**, Fernand, **McMAHON**, Daniel. La comptabilité 2, un instrument nécessaire à la prise de décisions. Montréal, McGraw-Hill, 1986, 998 p.

PYLE, William W., **LARSON**, Kermit D., **ZIN**, Michael, **COLLETTE**, Jean. Initiation à la comptabilité financière et administrative. Homewood (Illinois), Richard D. Irwin, Inc., 1985, 1138 p.

RESSOURCES ADDITIONNELLES

BROCHURES:

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion, Comment lancer et gérer une petite entreprise. Ottawa, 1978, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 2, L'évaluation d'une petite entreprise. Montréal, 1980, 32 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 3, Le financement d'une petite entreprise. Montréal, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 4, Structures juridiques des petites entreprises. Montréal, 1981, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 5, Les besoins d'assurances de la petite entreprise. Montréal, 1982, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 6, La tenue des registres dans la petite entreprise. Montréal, 1982, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 7, Crédit et recouvrement dans la petite entreprise. Montréal, 1982, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 8, Le contrôle des stocks de détail. Montréal, 1982, 24 p.

Banque fédérale de développement. Clinique de gestion 9, Le contrôle des stocks pour les fabricants. Montréal, 1982, 24 p.

ADRESSE: **Banque fédérale de développement.**
280, rue Albert
Ottawa (Ontario)
K1P 5G8

SIMULATIONS COMPTABLES:

MEIGS, Walter B., MEIGS, Robert F.
Restaubec Enr., simulation comptable accompagnant, La comptabilité 1, un instrument nécessaire à la prise de décisions. Montréal, McGraw-Hill, 1985, 26 p.

PYLE, WHITE, ZIN, SYLVAIN. Monographie aux mille couleurs, enr., Description des opérations, grands livres et états financiers, Initiation à la comptabilité financière et administrative. Georgetown, Irwin-Dorsey, Limited, 1975, 36 p.

PYLE, WHITE, ZIN, SYLVAIN. Monographie aux mille couleurs, enr., Journaux et chiffriers, Initiation à la comptabilité financière et administrative. Georgetown, Irwin-Dorsey, Limited, 1975, 36 p.

REVUES: (adresses)

Le magazine pratique de vos finances personnelles
L'argent et vous,
Les éditions Télémédia, Inc.
Service des abonnements
Case postale 1625, Succursale C
Montréal (Québec)
H2L 9Z9

The Financial Post
Moneywise Magazine
Maclean Hunter Building
777, rue Bay
Toronto (Ontario)
M5W 9Z9

Revue Commerce
465, rue Saint-Jean
9e étage
Montréal (Québec)
H2Y 2R6

MBA
Le magazine du gestionnaire
1800, rue Bercy
Bureau 100
Montréal (Québec)
H2K 9Z9

DÉPLIANTS - CARRIERES: (Adresses)

L'Association des banquiers canadiens
C.P. 282
Toronto Dominion Centre
Toronto (Ontario)
M5K 1K2

L'Association des banquiers canadiens
1981, avenue du Collège McGill
Bureau 675
Montréal (Québec)
H3A 2X2

The Certified General Accountants Association of Ontario
107, rue Sparks
Suite 301
Ottawa (Ontario)
K1P 5B5

The Certified General Accountants Association of Ontario
480, avenue University
4e étage
Toronto (Ontario)
M5G 1V2

The Society of Management Accountants of Ontario
609 - 410 ouest, avenue Laurier
Ottawa (Ontario)
K1R 7T3

The Society of Management Accountants of Ontario
910 - 20, rue Victoria
Toronto (Ontario)
M5C 2N8

The Institute of Chartered Accountants of Ontario
69 est, rue Bloor
Toronto (Ontario)
M4W 1B3

LOGICIELS:

FICARA, Michael A., **LUKAS**, George, **McSHARRY**, Thomas P., **MEIGS**, Walter B., **MEIGS**, Robert F. Restaubec Enr., Simulation comptable informatisée, La comptabilité 1, un instrument nécessaire à la prise de décisions. Montréal, McGraw-Hill, 1986, (version IBM-PC).

BAKER, Trevor H., **KLOOSTER**, Dale H., **ALLEN**, Warren W. Automated Accounting for the Microcomputer. Toronto, Gage, 1986, 348 p.(versions Apple et IBM).

BAKER, Trevor H., **KLOOSTER**, Dale H., **ALLEN**, Warren H. Automated Accounting for the Microcomputer, Manual. Toronto, Gage, 136 p., (versions Apple et IBM).